Inscripción de Estudiantes

Manual de Usuario

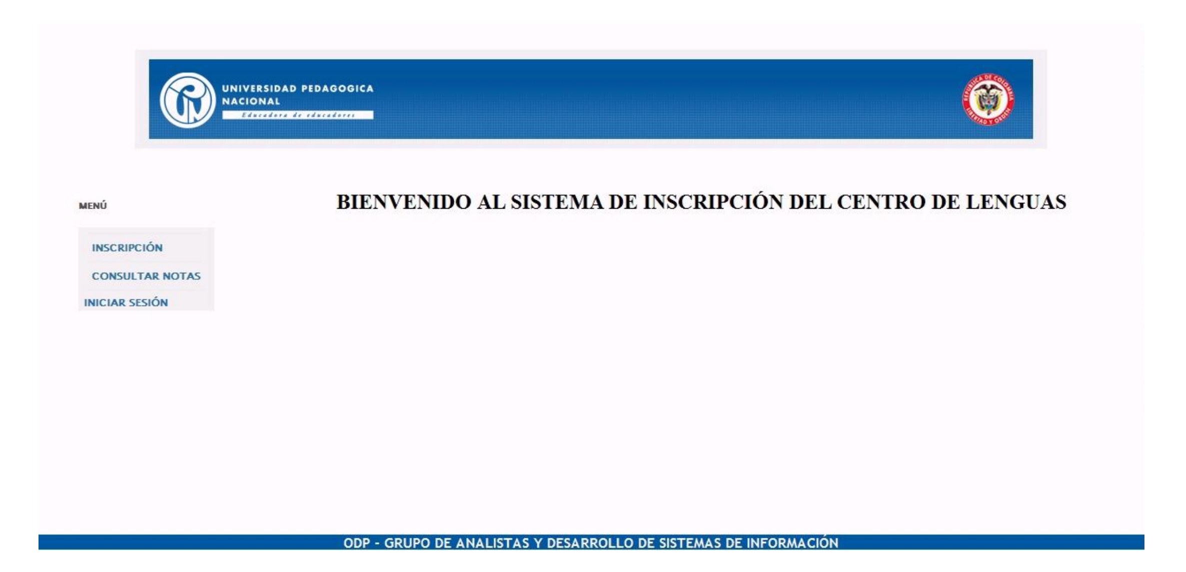
Documento explicativo de la aplicación web para inscripción de estudiantes – Centro de Lenguas.

Universidad Pedagógica Nacional
Centro de Lenguas
Septiembre 2011

Tabla de contenido

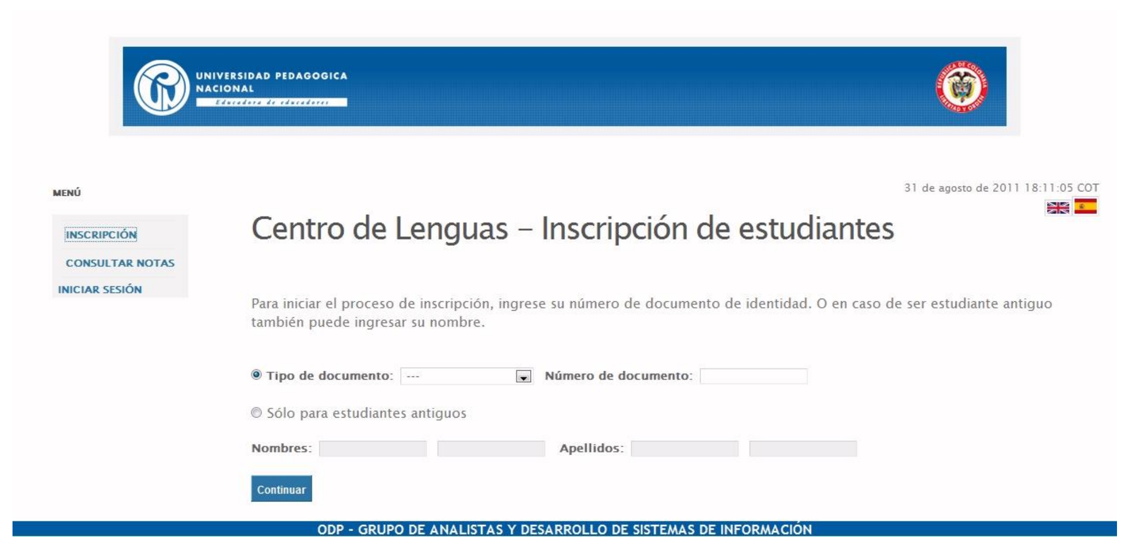
Ingreso

El ingreso a la aplicación académica del centro de lenguas se realiza escribiendo http://upnapps.pedagogica.edu.co:8090/CLenguas_JSP/ en la barra de direcciones de un navegador web (IE, Chrome, Firefox), o haciendo clic en el enlace respectivo en la página del Centro de Lenguas.



Una vez aparezca la pantalla de inicio (como la que está arriba), se hace clic sobre "INSCRIPCIÓN" en el menú de la izquierda.

Formulario 1 – Documento



Seleccionando uno de los *radio buttons* se puede escoger entre:

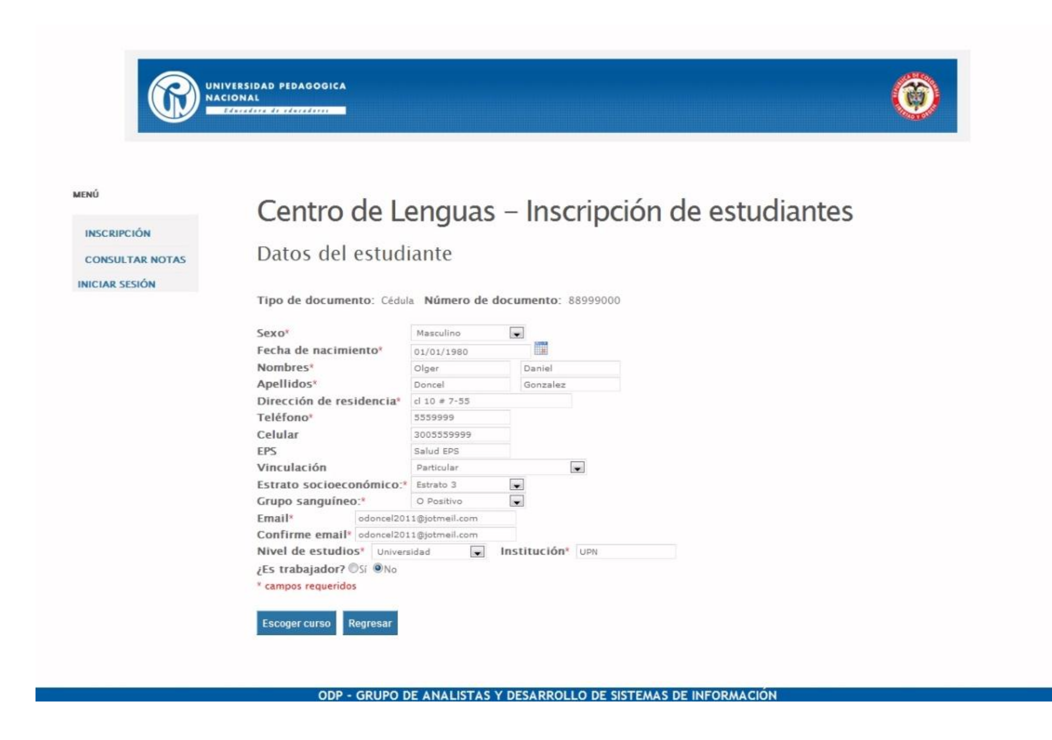
- Ingresar tipo y número de documento: Se selecciona tipo de documento (cédula, NIT, tarjeta de identidad, etc.) y se escribe el número de documento. Los estudiantes nuevos se deben ingresar usando esta opción. Los estudiantes antiguos pueden usar esta opción o la otra, que se describe a continuación.
- Ingresar nombres y apellidos: Se escriben nombres y apellidos en los cuadros respectivos. Se puede prescindir de la escritura de uno o varios cuadros, pero es recomendable rellenar el mayor número de cuadros posibles para una búsqueda más acertada. Sólo funcionará con estudiantes antiguos. Si ningún estudiante ha sido encontrado en la base de datos con el nombre ingresado, aparecerá una respuesta “Nombre no encontrado”.

Selección de idioma: En la parte superior derecha se puede escoger el idioma (inglés o español) que será utilizado para mostrar los textos de este y los siguientes formularios.

Una vez ingresados los datos, se da clic sobre el botón “Continuar” para continuar al siguiente formulario.

Estudiante nuevo

Formulario 2 – Datos del estudiante



En este formulario se ingresan o se seleccionan los datos de acuerdo a cada campo:

- Sexo.

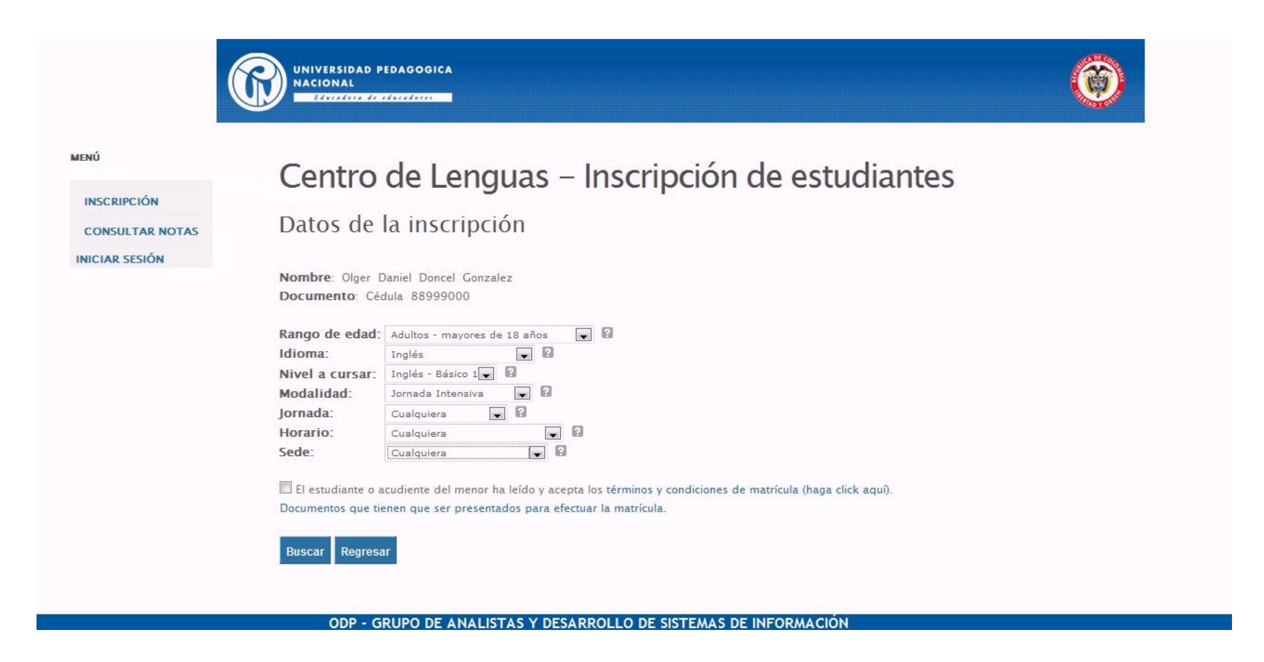
- Fecha de nacimiento: Va en el formato dd/mm/aaaa (día – mes – año). También puede hacerse clic sobre el ícono que está a la derecha, para que aparezca un calendario gráfico y pueda escogerse una fecha con el mouse.
- Nombres: Sólo el primer nombre es un campo requerido.
- Apellidos: Sólo el primer apellido es un campo requerido.
- Dirección de residencia.
- Teléfono.
- Celular.
- Email.
- Estrato socioeconómico.
- Grupo sanguíneo.
- EPS: No es obligatorio rellenar este campo.
- Radio button "Es trabajador": Haga clic sobre uno de los radio buttons "Sí" o "No" para poder ingresar información en caso de que el estudiante actualmente esté trabajando. Los campos que aparecen luego de haber hecho esto son mostrados a continuación:



- Nivel de estudios.
- Institución: Ingrese la institución donde actualmente está estudiando.
- Profesión: Ingrese la profesión que está ejerciendo actualmente.
- **Vinculación**: Seleccione la opción si el estudiante tiene vinculación con la UPN o si tiene convenio con el ICETEX. Si no posee ninguna clase de vinculación o convenio, se debe seleccionar "Particular". Si va a estudiar español para extranjeros debe escoger el convenio "Español para extranjeros". Del convenio depende el costo de la matrícula. El tipo de convenio que escoja deberá demostrarlo al momento de la formalización de la matrícula. Si la información es falsa la inscripción será anulada.

Una vez ingresados los datos, se da clic sobre el botón "Escoger curso" para continuar al siguiente formulario.

Formulario 3 – Datos de la inscripción

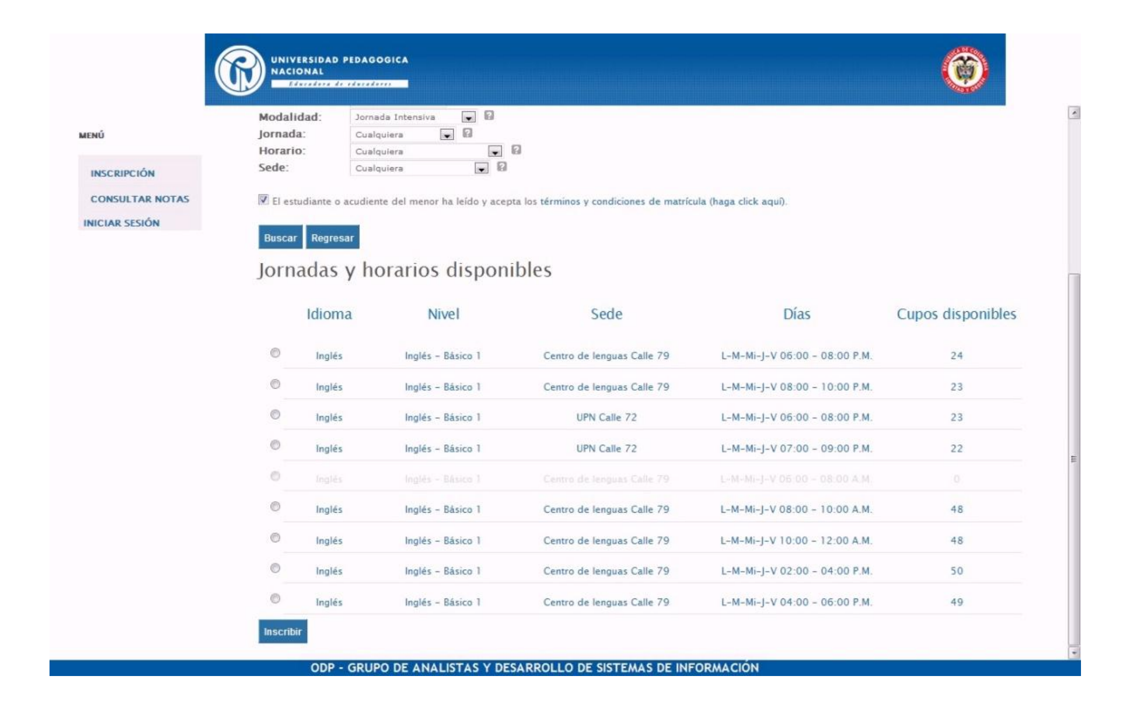


En este formulario se escogen las opciones con las que será buscada una reserva para un curso.

- Al seleccionar secuencialmente el rango de edad y el idioma, se desplegará una lista de niveles de acuerdo a lo escogido en estos dos últimos campos.
- Al seleccionar secuencialmente la modalidad y la jornada, se desplegará una lista de horarios de acuerdo a lo escogido en estos dos últimos campos. En estos campos puede seleccionar la opción cualquiera si desea realizar una búsqueda más amplia.

Para poder continuar debe aceptar los términos y condiciones de la matrícula. Puede ver los términos y condiciones en los enlaces que se encuentran en este formulario al igual que los documentos que tiene que presentar al momento de formalizar la matrícula.

Una vez ingresados los datos, se da clic sobre el botón “Continuar” para poder reservar un cupo en un curso.



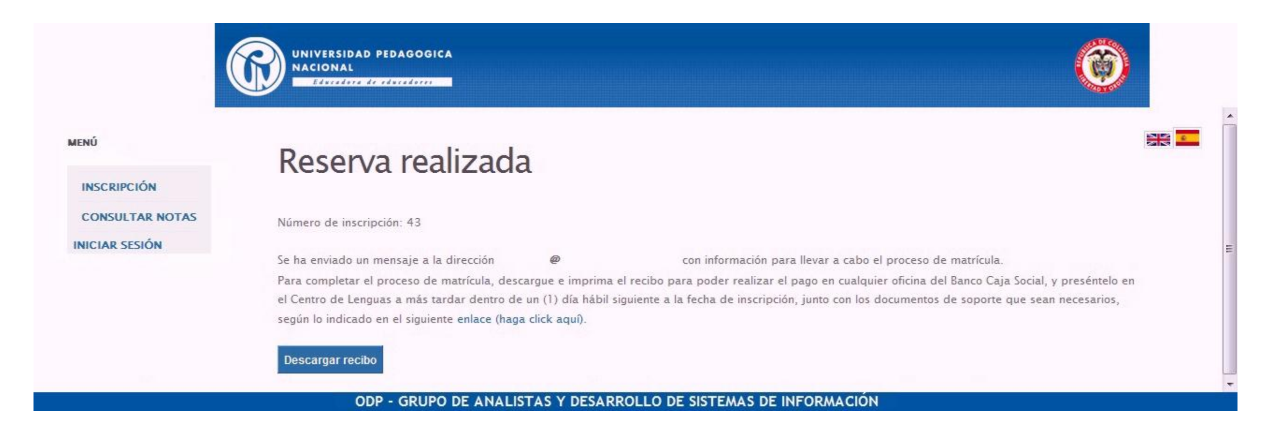
Idioma	Nivel	Sede	Días	Cupos disponibles
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 06:00 - 08:00 P.M.	24
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 08:00 - 10:00 P.M.	23
Inglés	Inglés - Básico 1	UPN Calle 72	L-M-Mi-J-V 06:00 - 08:00 P.M.	23
Inglés	Inglés - Básico 1	UPN Calle 72	L-M-Mi-J-V 07:00 - 09:00 P.M.	22
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 06:00 - 08:00 A.M.	0
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 08:00 - 10:00 A.M.	48
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 10:00 - 12:00 A.M.	48
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 02:00 - 04:00 P.M.	50
Inglés	Inglés - Básico 1	Centro de lenguas Calle 79	L-M-Mi-J-V 04:00 - 06:00 P.M.	49

Página 4 – Resultados

Dependiendo del resultado que se obtenga, después de haber pulsado el botón "Continuar" en la ventana 2 pueden mostrarse uno de estos mensajes:

- Reserva realizada: La reserva de un cupo para un curso ha podido realizarse exitosamente. En esta pantalla aparece un botón con el cual puede descargar el recibo el cual debe pagar en el Banco de Occidente.

IMPORTANTE: Tiene un plazo dos días hábiles incluyendo el día de la inscripción para pagar el recibo de lo contrario perderá el cupo y tendrá que volver a inscribirse.

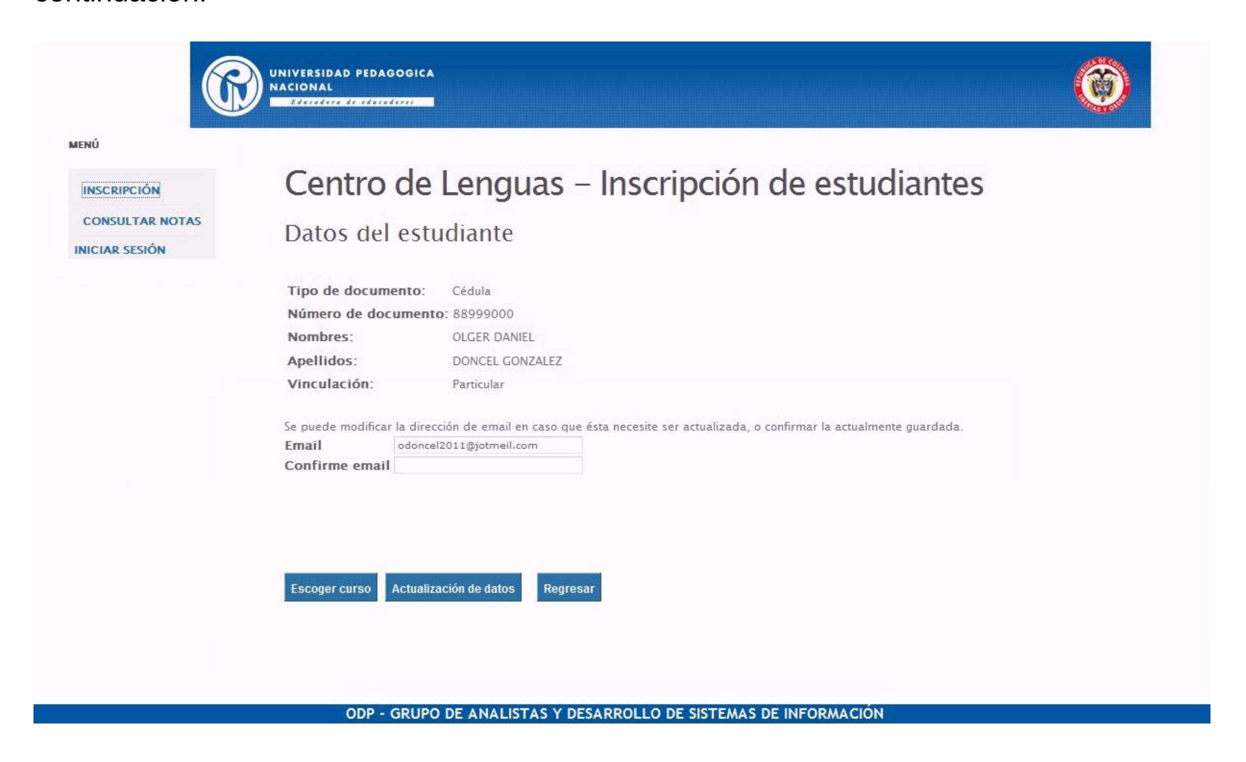


Para formalizar la matrícula debe acercarse al Centro de Lenguas con los documentos requeridos y el recibo pagado.

Estudiante antiguo

Formulario 2 – Datos del estudiante

Si es un estudiante antiguo del Centro de Lenguas y no ve la pantalla que se encuentra a continuación:



Si ve una pantalla en la que le piden todos los datos (nombre, apellido, etc.) debe hacer lo siguiente:

1. Validar que el documento ingresado en el formulario anterior (formulario de búsqueda) sea el correcto, tanto el tipo como el número. Haga clic en regresar e ingréselo nuevamente.
2. Si ya verificó que el documento que ingreso es el correcto y aún no ve la pantalla, es posible que esté registrado con un documento diferente (tarjeta de identidad, registro civil, etc.). Pruebe con el documento anterior que tenía.
3. Si aún no ha podido ingresar a la pantalla regrese a la pantalla anterior y seleccione la opción "Solo para estudiantes antiguos"

INSCRIPCIÓN
CONSULTAR NOTAS
INICIAR SESIÓN

Centro de Lenguas – Inscripción de estudiantes

Para iniciar el proceso de inscripción, ingrese su número de documento de identidad. O en caso de ser estudiante antiguo también puede ingresar su nombre.

Tipo de documento: --- Número de documento:

S...o para estudiantes antiguos

Nombres: Apellidos:

Continuar

ODP - GRUPO DE ANALISTAS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Ingrese su nombre(s) y apellido(s) y haga clic en continuar.

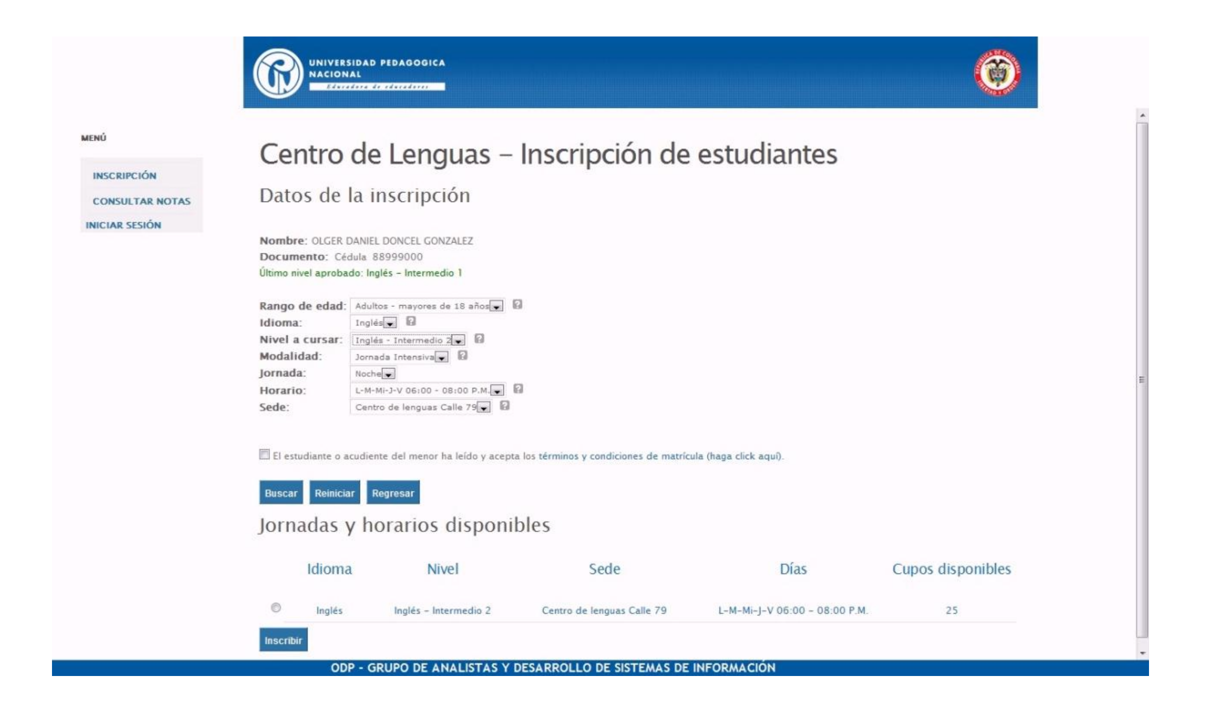
4. Si no se encuentra por el nombre comuníquese con el Centro de Lenguas para que le ayuden con el proceso.

En caso que se halle un registro del estudiante se debe verificar que los datos son correctos, se puede escribir en "Email" y "Confirme email" para modificar la dirección de mail o conservar la anterior, y luego se da clic sobre el botón "Escoger curso" para continuar al siguiente formulario.

El estudiante antiguo puede pulsar "Actualización de datos" para que pueda ingresar la información restante que todavía no haya sido ingresada al sistema, o cualquier cambio en la información personal (Teléfono, dirección, etc.) o si el vínculo con el Centro de Lenguas ha cambiado.

IMPORTANTE: Si ha pasado de un curso con descuento por horario (Horario Especial Resolución 1442) a uno sin descuento, debe modificar el tipo vínculo a "Particular", para que el costo de la matrícula sea el correcto.

Formulario 3 – Datos de la inscripción



Escoja el idioma y luego por nivel a cursar. Si se trata de un idioma que un estudiante ha cursado previamente, luego de escoger nivel todos los demás campos se rellenarán automáticamente de acuerdo a la información del curso anterior. Si se ha escogido un idioma que el estudiante no ha cursado antes, el formulario permitirá escoger opciones de igual forma que como con un estudiante nuevo.

Si desea corregir y volver a iniciar la búsqueda de un curso, pulse clic sobre el botón "Reiniciar" para recargar la página y dejar los valores de campos a como estaban al inicio.

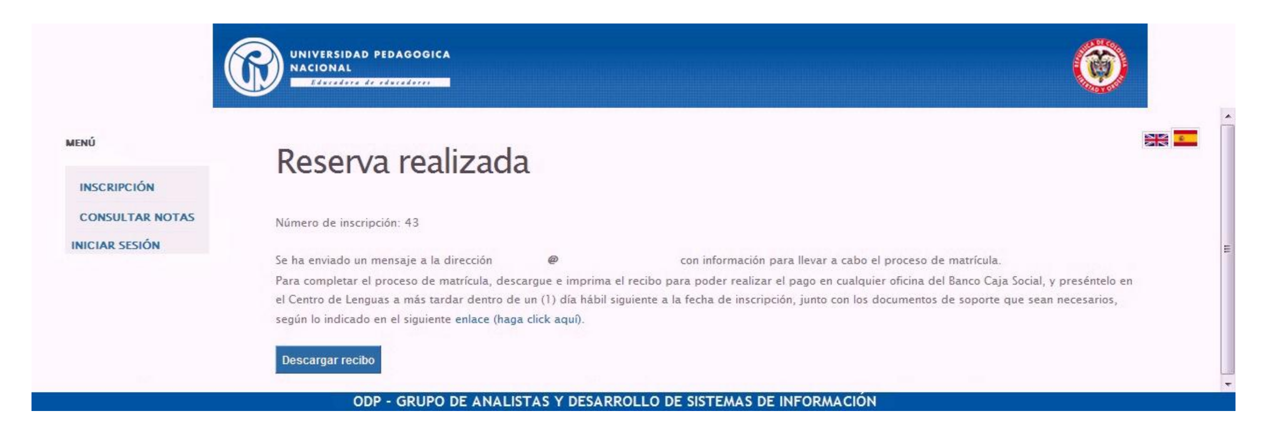
Una vez ingresados los datos, se da clic sobre el botón "Continuar" para poder reservar un cupo en un curso.

Página 4 – Resultados

Dependiendo del resultado que se obtenga, después de haber pulsado el botón "Continuar" en la ventana 2 pueden mostrarse uno de estos mensajes:

- <u>Reserva realizada:</u> La reserva de un cupo para un curso ha podido realizarse exitosamente. En esta pantalla aparece un botón con el cual puede descargar el recibo el cual debe pagar en un Banco de Occidente.
-

IMPORTANTE: Tiene un plazo dos días hábiles incluyendo el día de la inscripción para pagar el recibo de lo contrario perderá el cupo y tendrá que volver a inscribirse.



- <u>Solicitud enviada a lista de espera:</u> Para los cursos hallados con las opciones escogidas, ninguno tiene cupo disponible, por lo que su solicitud fue puesta en lista de espera hasta que eventualmente pueda surgir un nuevo cupo.

Para formalizar la matrícula debe acercarse al Centro de Lenguas con los documentos requeridos y el recibo pagado.